**Автономная некоммерческая организация**

**профессионального образования**

**«Челябинский колледж Комитент»**

**рабочая ПРОГРАММа**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕм МЕСТЕ»**

**Профессия: 54.01.20 «Графический дизайнер»**

**Квалификации выпускника:** Графический дизайнер

2021

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНА  На заседании ЦМК «Дизайн (по отраслям)»  Протокол № от апреля 20 г. | Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 54.01.20 «Графический дизайнер», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 9 декабря 2016 года № 1543 с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г. (Приказ Министерства просвещения России от 17 декабря 2020 г. N 747) |
| Председатель ЦМК: |  |
| Составитель: | - преподаватель ЦМК «Дизайн (по отраслям)» Челябинского колледжа Комитент» |

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕ МЕСТЕ»**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **ВД 4 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте** и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

**1.1.1. Перечень общих компетенций:**

**1.2.2. Перечень профессиональных компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД 4 | Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте. |
| ПК 4.1. | Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности. |
| ПК 4.2. | Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна. |
| ПК 4.3. | Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков. |

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

|  |  |
| --- | --- |
| **Иметь практический опыт:** | самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии |
| **Уметь:** | принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;  применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений |
| **Знать:** | системы управления трудовыми ресурсами в организации;  методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;  способы управления конфликтами и борьбы со стрессом |

**1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего – 500 часов.

Из них на освоение МДК – 320 часов,

на практики – 180 часов; в том числе: учебную – 36 ч., производственную – 144 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**2.1. Структура профессионального модуля «ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕ МЕСТЕ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, час. | | | |
| Обучение по МДК | | Практики | |
| Всего | Лабораторных и практических занятий | Учебная | Производственная |
| ПК 4.1-4.3  ОК.01-11 | МДК.04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности | 160 | 160 | 102 |  |  |
| МДК.04.02 Психология и этика профессиональной деятельности | 160 | 160 | 104 |  |  |
|  | Учебная практика |  |  |  | 36 |  |
|  | Производственная практика | 144 |  |  |  | 144 |
|  | **Всего:** | **500** | **320** | **206** | **36** | **144** |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля «ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕ МЕСТЕ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала,  лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | | Объем в часах |
| **МДК.04.01 Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности** | | | **160** |
| Тема 1.1.  Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений | | Содержание | 12 |
| 1. Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений. 2. Система управления трудовыми ресурсами в организации. 3. Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации. 4. Коммуникации в управлении. 5. Поиск предложений развития с учетом новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков |
| В том числе, практических занятий | *4* |
| Практическая работа 1. Решение упражнений по принятию решений руководителями разных уровней, относительно функций управления |  |
| Тема 1.2.  Анализ современных тенденции в области графического дизайна | | Содержание | 38 |
| 1.Изучение и анализ современных тенденции в области графического дизайна и требований к разработке продукта.  2.Логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений с учетом потребностей рынка в области графического дизайна.  3. Влияние факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия на деятельность организации.  4. Анализ конъюнктуры рынка, учет потребностей рынка в области графического дизайна |
| В том числе, практических занятий | *32* |
| Практическая работа 2.Проведение маркетинговых исследований рынка |  |
| Практическая работа 3. Проведение анализа конъюнктуры рынка |
| Практическая работа 4. Определение и анализ целевой аудитории |
| Практическая работа 5. Исследование и анализ работы конкурентов, |
| Практическая работа 6. определение слабых и сильных сторон проекта |
| Практическая работа 7. определение и анализ предпринимательских рисков |
| Практическая работа 8. Адаптация и использование маркетинговых исследований рынка в своей профессиональной деятельности. |
| Практическая работа 9. Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта |
| Тема 1.3. Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания. | | Содержание | 20 |
| 1. Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования.  2. Сбор, систематизация и анализ данных необходимых для разработки ТЗ дизайн-продукта.  3. Анализ и оценка актуальности проекта.  4. Разработка планов по формированию макетов.  5. Определение трудоемкости и времени для каждого этапа разработки.  6. Планирование потребности в трудовых ресурсах.  7.Планирование повышения квалификации кадров  8. Классификация затрат.  9. Планирование затрат на выполнение дизайн-проекта.  10. Планирование оплаты труда и мотивации коллектива исполнителей проекта.  11. Планирование сметы затрат на проект.  12. Составление плановых калькуляций заказов |
| Тема 1.4. Ценообразование на продукцию (работу, услуги) предпринимателей | | Содержание | 56 |
| 1.Понятие и сущность ценообразования.  2. Ценовая политика фирмы, условия роста и снижения цен.  3.Планирование стоимости выполнения дизайн проекта.  4. Определение отпускной рыночной цены дизайн проекта  5. Определение и изменения уровня цен, применение скидок.  6.Планирование прибыли проекта. Виды прибыли.  7. Планирование рентабельности проекта  8. Точка безубыточности |
| В том числе, практических работ | *46* |
| Практическая работа 10. Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта |  |
| Практическая работа 11. Расчет трудоемкости проекта |
| Практическая работа 12 Определение численности персонала для выполнения дизайн-проекта |
| Практическая работа 13 Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта |
| Практическая работа 14. Расчет затрат на материалы для выполнения проекта |
| Практическая работа 15. Определение форм и систем оплаты труда исполнителей проекта |
| Практическая работа 16. Расчет оплаты труда коллектива исполнителей проекта |
| Практическая работа 17. Определение всех возможных источников нужных ресурсов, В том числе, неочевидных. |
| Практическая работа 18. Разработка детального плана действий |
| Практическая работа 19. Оценка рисков на каждом шагу |
| Практическая работа 20. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, |
| Практическая работа 21. Определение критериев оценки |
| Практическая работа 22. Составление мероприятий и рекомендации по улучшению плана. |
| Практическая работа 23. Определение стоимости выполнения дизайн проекта. Расчет отпускной цены проекта |
| Тема 1.5. Расчеты основных технико-экономических показателей проектирования | | Содержание | 34 |
| 1.Основные технико-экономические показатели дизайн- проекта.  2. Абсолютные и относительные показатели.  3. Натуральные и стоимостные показатели.  4. Определение основных технико-экономических показателей проектирования.  5. Анализ результатов предпринимательской деятельности |
| В том числе, практических занятий | 20 |
| Практическая работа 24.Расчет прибыли проекта |  |
| Практическая работа 25.Расчет рентабельности проекта |
| Практическая работа 26. Расчет точки безубыточности проекта |
| Практическая работа 27. Оценка темы проекта |
| Практическая работа 28. Расчет финансовых показателей проектирования |
| Практическая работа 29. Анализ результатов предпринимательской деятельности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МДК 04.02.Психология и этика профессиональной деятельности** | | **160** |
| Тема 2.1. Предмет и назначение этики | Содержание | 6 |
| Виды этики:  - индивидуальная и коллективная (социальная) этика;  - профессиональная этика;  - этика неформального общения.  Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности. |
| Тема 2.2 Основы психологии делового общения | Содержание | 20 |
| 1.Понятие общение, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения.  2.Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения.  3.Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение.  4.Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение.  5.Уровни общения. |
| В том числе, практических занятий и лабораторных работ | *10* |
| Практическое занятие 1. Выполнение психологических тестов |  |
| Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении. | Содержание | 6 |
| 1.Средства общения. Обратная связь в общении.  2.Взаимодействие в общении.  3.Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов.  4.Использование приемов саморегуляции поведения. |
| Тема 2.4  Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами. | Содержание | 34 |
| 1.Организация работы коллектива и команды  2.Деловое общение для эффективного решения деловых задач  3.Взаимодействиес коллегами, руководством, клиентами  4.Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.  5.Проявление толерантность в рабочем коллективе |
| В том числе, практических занятий и лабораторных работ | *28* |
| Практическая работа 2. Использование приемов саморегуляции поведения |  |
| Практическая работа 3. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности |
| Практическая работа 4. Оформление договоров |
| Практическая работа 5. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач |
| Практическая работа 6. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды |
| Тема 2.5. Публичное выступление | Содержание | 14 |
| Публичное выступление.  Критерии публичного выступления. |
| В том числе, практических занятий и лабораторных работ | *12* |
| Практическая работа 7 .Публичная речь. |  |
| Практическая работа 8.Просмотр публичного выступления. |
| Практическая работа 9. Анализ выступающих. |
| Тема 2.6. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания. | Содержание | 34 |
| Формы делового общения, нормы и правила. Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве. Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент. |
| В том числе, практических занятий и лабораторных работ | *30* |
| Практическая работа 10.Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону»  составление примеров убеждающего общения; зависимость общения и поведения от типа темперамента.  Подготовка публичного выступления |  |
| ***Раздел 3. Трудовые конфликты в общении*** | | |
| Тема 3.1. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов. | Содержание | 20 |
| Конфликт: причины, стороны конфликта. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов. Эффективные способы реагирования. |  |
| В том числе, практических занятий и лабораторных работ | *16* |
| Практическое занятие 11.Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.  Анализ конфликтных ситуаций |  |
| Тема 3.2 Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения | Содержание | 2 |
| Стресс, методы профилактики. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения. Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость. |
| ***Раздел 4. Сущность и нормы профессиональной этики*** | | |
| Тема 4.1. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека | Содержание | 4 |
| Требование к внешнему облику делового человека.  Факторы, влияющие на выбор стиля одежды. Понятия «культура одежды», «стиль одежды». Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т.д. Правила в отношении делового стиля.  Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни. |
| Тема 4.2 Деловой этикет в профессиональной деятельности | Содержание | 6 |
| Деловой этикет.  Нормы профессионального этикета. Наиболее эффективные характеристики личности руководителя.  Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности. Проблема лидерства.  Профессиональная этика. |
| Тема 4.3. Деловая карьера. | Содержание | 12 |
| 1. Виды деловой карьеры.  2. Модели карьеры  3.Планирование продвижения по службе.  4.Самопрезентация специалиста |
| В том числе, практических занятий и лабораторных работ | *8* |
| Практическая работа 12.Упражнения по самопрезентации специалиста |  |
| Промежуточная аттестация по МДК.04.01 и МДК.04.02 в форме дифференцированного зачета | | 2 |
| Учебная практика | | **36** |
| Производственная практика | | **144** |
| ***Всего:*** | | ***500*** |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕ МЕСТЕ»**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

*Кабинет компьютерных (информационных) технологий,* оснащенный**:** Парты (28 посадочных мест), учебная доска, мультимедийное оборудование: экран; мультимедиа проектор; системный блок. Демонстрационные картины и таблицы; учебные фильмы на электронных носителях Набор плакатов. Фонарь подсветка на ножке-1шт. Чертежный набор-1шт. Цифровое фотооборудование. Резак для бумаги. Рулонный ламинатор. Биговщик. Переплетчик на пластиковую пружину. Демонстрационные макеты. Стеллажи для макетов. Модульные стойки. Специализированное ПО, 3D-max.

*Лаборатории художественно-конструкторского проектирования*: Парты (48 посадочных мест), учебная доска. Учебные наглядные пособия: набор плакатов. Чертёжный набор. Обучающие стенды. Наборы заготовок и инструментов для изготовления макетов. Типовые формы проектных заданий.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы

**3.2.1. Основные источники:**

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 249 с. – Режим доступа: <https://static.my-shop.ru/product/pdf/247/2460238.pdf>
2. Менеджмент : учебник для СПО / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Из да тель ст во Юрайт, 2016. — 422 с. – Режим доступа: <https://static.my-shop.ru/product/pdf/207/2065281.pdf>
3. Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие / В.Г. Пичугин; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2020. – 145 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136> (дата обращения: 07.04.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907244-11-5. – Текст: электронный.
4. Сукало, Г.М. Экономика организации: учебное пособие: [12+] / Г.М. Сукало. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 213 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601713> (дата обращения: 07.04.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1839-0. – DOI 10.23681/601713. – Текст: электронный.
   * 1. **Электронные издания (электронные ресурсы)**
5. Образовательный портал: http\\www.edu.bd.ru.
6. Образовательный портал: http\\www.edu.sety.ru/
7. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЕ НА РАБОЧЕ МЕСТЕ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности | **Знает:** системы управления трудовыми ресурсами в организации;  методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации;  способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.  **умеет**: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы;  применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений;  **имеет практический опыт в**:  самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.  90-100 % правильно выполненных заданий – «5»;  70- 89% правильно выполненных заданий– «4»;  50-69 % правильно выполненных заданий – «3»;  менее 50 % - «2» | наблюдение выполнения практических работ |
| ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна | наблюдение выполнения практических работ |
| ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков | наблюдение выполнения практических работ |
| ОК 01*.* Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | наблюдение выполнения практических работ |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | наблюдение выполнения практических работ |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | наблюдение выполнения практических работ |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | наблюдение выполнения практических работ |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | наблюдение выполнения практических работ |
| ОК 06*.* Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. | наблюдение выполнения практических работ |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | наблюдение выполнения практических работ |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности | наблюдение выполнения практических работ |
| ОК 09*.* Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | наблюдение выполнения практических работ |
| ОК 10*.* Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | наблюдение выполнения практических работ |
| ОК 11*.* Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | наблюдение выполнения практических работ |